

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ
NGUỒN THU VÀ CHI NỘI BỘ KHOA MÔI TRƯỜNG

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi quy định và mục tiêu

- Quy định được áp dụng đối với toàn bộ cán bộ, viên chức và người lao động thuộc khoa Môi trường;
- Tạo ra sự thống nhất trong công tác thu và chi cho hoạt động của Khoa Môi trường;
- Làm căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu;
- Làm căn cứ để thu các khoản đóng góp của bộ môn, cán bộ viên chức trong Khoa Môi trường;
- Tạo sự công bằng trong Khoa Môi trường, khuyến khích cơ chế minh bạch trong việc thu và chi.

Điều 2: Nguyên tắc xây dựng quy chế

- Quy chế chi tiêu nội bộ của Khoa Môi trường dựa trên nguyên tắc thảo luận công khai, dân chủ với sự đóng góp ý kiến của các bộ môn, công đoàn và được thông qua tại Hội nghị cán bộ, công chức viên chức Khoa.
- Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong Khoa Môi trường nhằm sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao phù hợp với nguồn kinh phí hiện có và đặc thù của Khoa.
- Mọi chi tiêu phải đảm bảo có đủ dự toán, hóa đơn, chứng từ hợp pháp và theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH THU

Điều 3. Quy định về mức thu

1. Thu phí quản lý từ các đề tài, dự án điều tra, nghiên cứu ứng dụng các cấp bao gồm: Đề tài nghiên cứu cơ bản phát triển, thử nghiệm, kiểm chứng các phương pháp, quy trình, kỹ thuật; Hoạt động tư vấn trong và ngoài nước đối với cán bộ viên chức được khoa cử hoặc cho phép; Hoạt động hợp tác nghiên cứu với các tổ chức, cá nhân ngoài nước thông qua Khoa; Hợp đồng dịch vụ, tư vấn, chuyển giao khoa học công nghệ với đơn vị ngoài.

STT	Tổng số tiền (Triệu đồng)	Mức thu (%/tổng kinh phí đề tài)
1	Dưới 500	2
2	Từ 500-2.000	1
3	Từ 2.000	0,5

Ghi chú:

- Những đề tài/dự án có chủ nhiệm hoặc điều phối viên là người trong Khoa và nguồn tài chính được quản lý thông qua tài khoản của Học viện đều phải áp dụng theo mức thu trên.
- Những đề tài dự án có nguồn tài chính không qua tài khoản của Học viện và không thông qua xét duyệt của Khoa sẽ không áp dụng theo quy định này.
- Trong một số trường hợp mức thu được điều chỉnh theo tính chất và nội dung của hoạt động Khoa học công nghệ do BCN Khoa quyết định.

2. Giảng dạy vượt giờ của giảng viên, viên chức Khoa: Thu 1,5% tổng tiền thừa giờ của giảng viên (bao gồm tổng các khoản vượt giờ theo thông báo của phòng tổ chức cán bộ thông báo).

3. Từ ủng hộ, các tổ chức doanh nghiệp cá nhân cho các hoạt động của Khoa. Tùy theo tính chất ủng hộ để đưa về quỹ Khoa, quỹ khuyến học sinh viên.

4. Nguồn thu từ các giải thưởng của tập thể do Học viện hoặc các ban ngành trao.

5. Thu từ khoản 25% nguồn thu nhập tăng thêm của Học viện

6. Các nguồn thu khác khoản đóng góp khác phù hợp với quy định của Học viện và pháp luật.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH VỀ CHI

Điều 4: Quy định về khoản chi

1. Phân phối thu nhập tăng thêm (25%) của Học viện:

1.1. Hàng quý các bộ môn tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, viên chức và lập danh sách về văn phòng Khoa Môi trường để tập hợp. Quy định mức đánh giá cho từng cán bộ, viên chức căn cứ vào hiệu quả công tác và hiệu suất làm việc và trừ điểm theo thang đánh giá của Học viện.

1.2. Hàng quý Hội đồng thi đua khen thưởng Khoa họp xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng cán bộ, viên chức theo thang đánh giá quy định của Khoa, Học viện và kết quả bình xét của các cán bộ, viên chức là cơ sở để xác định phân phối mức thu nhập tăng thêm.

2. Chi hỗ trợ các hoạt động công đoàn

2.1. Chi cho hiếu, hỉ

- Chi cho đám hiếu đối với cá nhân, người thân (tứ thân, phụ mẫu) là đoàn viên công đoàn Khoa và cán bộ khoa. Mức chi: 500.000 đồng/người kèm theo vòng hoa phúng viếng.

- Chi cho đám hiếu đối với cá nhân là cán bộ khoa đã nghỉ hưu mức chi: 300.000 đồng/người kèm theo vòng hoa phúng viếng

- Chi đám hiếu đối với cá nhân, người thân (tứ thân, phụ mẫu) là Trưởng khoa/Trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện. Mức chi: Vòng hoa kính viếng

- Chi đám cưới đối với công đoàn viên Khoa Môi trường: 500.000 đồng/người.

2.2. Chi chăm lo cho công đoàn viên

- Chi thăm hỏi công đoàn viên khoa Môi trường ốm đau vào nằm viện, tai nạn. Mức chi: 500.000 đồng/người (trường hợp nhập viện).

- Chi thăm hỏi công đoàn khoa Môi trường thai sản. Mức chi 500.000 đồng/người.

- Chi cán bộ, viên chức Khoa là thương binh, con liệt sỹ nhân ngày 27/7. Mức chi: 500.000 đồng/người.

- Chi cán bộ, viên chức Khoa là quân nhân, cựu quân nhân ngày 22/12. Mức chi: 500.000 đồng/người.
- Chi cho cán bộ viên chức nghỉ hưu theo chế độ: Quà tặng mức 500.000 đồng/người.
- Chi khen thưởng con của công đoàn viên đạt thành tích học tập xuất sắc như đạt giải thưởng cấp Tỉnh, cấp quốc gia trở lên. Mức chi: 200.000 đồng/cháu.
- Chi phối hợp tổ chức ngày Quốc tế thiếu nhi và tết trung thu. Mức chi 50.000 đồng/cháu.

2.3. Chi quà cho CBVC trong các ngày lễ, tết, hè

- Chi công đoàn viên Khoa ngày tết dương lịch: 500.000 đồng/người/năm làm việc (theo quý làm việc)
- Chi công đoàn viên ngày tết âm lịch: Ban chủ nhiệm Khoa sẽ cân đối định mức chi tiền tết âm lịch theo thực tế quỹ Khoa hiện có.
- Chi hỗ trợ hoạt động dịp hè: 50.000 đồng/người/tháng đối với cán bộ, viên chức đang làm việc tại Khoa. (Chi vào việc tổ chức tham quan).
- Chi cho nữ đoàn viên công đoàn Khoa ngày 8/3, 20/10. Mức chi 100.000 đồng/người/ngày kỷ niệm (trừ những đoàn viên nghỉ không lương, đi học nước ngoài) hình thức tổ chức liên hoan, meeting.
- Chi cho viên chức là đoàn viên công đoàn Khoa ngày 30/4, 1/5, 2/9. Mức chi 200.000 đồng/người/ngày kỷ niệm (trừ những đoàn viên nghỉ không lương, đi học nước ngoài).
- Đối với ngày lễ kỷ niệm 20/11 Khoa tổ chức meeting và liên hoan chung cho toàn thể cán bộ viên chức (cả những thầy cô đã nghỉ hưu và khách mời). Công đoàn Khoa lập dự trù kinh phí và do Trưởng khoa phê duyệt.

3. Chi hỗ trợ cho công tác đoàn thanh niên, hội sinh viên và sinh viên

3.1. Chi hỗ trợ các hoạt động của liên chi đoàn Khoa và hội sinh viên

Hàng năm Liên chi đoàn, Liên chi hội sinh viên Khoa Môi trường lập bản kế hoạch hoạt động và dự trù kinh phí chương trình. Chi uỷ, Ban chủ nhiệm Khoa xét duyệt các chương trình được phép thực hiện và đề xuất chỉ đạo các chương trình mới sau đó duyệt hỗ trợ kinh phí theo kế hoạch đưa ra. Kinh phí hỗ trợ không quá 5% quỹ Khoa hiện có.

3.2. Chi khen thưởng, học bổng khuyến khích học tập, trợ cấp cho sinh viên

Chi khen thưởng sinh viên (sinh viên có thành tích học tập cao, nhóm sinh viên Nghiên cứu khoa học đạt thành tích trong hội nghị tổng kết công tác nghiên cứu khoa học sinh viên, phong trào đoàn thể hàng năm). Số lượng sinh viên, nhóm, lớp được khen thưởng và mức chi được Ban chủ nhiệm Khoa quyết định căn cứ vào tình hình thực tế hàng năm (căn cứ vào nguồn thu của quỹ khuyến học).

Chi các suất học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên nghèo vượt khó. Mức chi phụ thuộc vào tình hình kinh phí và quy định của Quỹ khuyến học của Khoa (đóng góp của nhà tài trợ, cá nhân, tổ chức).

4. Chi hội thảo, hội nghị, tiếp khách

4.1. Nguyên tắc chi hội nghị, hội thảo trong khuôn khổ khoa quản lý phải có chương trình, kế hoạch tổ chức và dự toán kinh phí được Trưởng khoa phê duyệt trước khi tổ chức.

4.2. Các cuộc họp: Hội nghị CBVC, Đại hội công đoàn, Lễ tổng kết năm học, Hội nghị tổng kết hoạt động nghiên cứu khoa học công nghệ thuộc hoạt động thường xuyên của Khoa được chi tiền tổ chức chương trình có dự trù kinh phí được Trưởng khoa phê duyệt.

4.3. Các hội nghị, hội thảo có nguồn kinh phí từ chương trình, dự án thì chương trình, dự án hoặc cá nhân chi trả.

4.4. Chi tiếp khách: Căn cứ vào tính chất của hoạt động do Trưởng khoa duyệt.

5. Chi cho các hoạt động mua sắm văn phòng phẩm, sửa chữa nhỏ, các hoạt động: Chi theo định mức kinh phí của Học viện.

CHƯƠNG IV

QUY ĐỊNH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Điều 5: Quy định về định kỳ báo cáo và đối tượng nhận báo cáo

1. Hàng tháng, thủ quỹ Khoa có trách nhiệm hoàn thành báo cáo thu chi của Khoa và chuẩn bị chứng từ phục vụ mục đích giải trình nếu có.
2. Thời gian nộp báo cáo tháng: trong tuần đầu của tháng tiếp theo.
3. Đối tượng nhận báo cáo: Hội đồng lương của khoa; nhận báo cáo thông qua email.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6: Quy định về tổ chức thực hiện

Giao cho các bộ môn, văn phòng Khoa, tổ chức công đoàn, đoàn thanh niên có trách nhiệm tuyên truyền, giám sát, tổ chức thực hiện và đề xuất khen thưởng hoặc xử lý vi phạm trong quá trình thực hiện quy định này.

Điều 7: Trong quá trình thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, nếu có bất kỳ vướng mắc đề nghị các bộ phận phản ánh về Ban chủ nhiệm Khoa để được xem xét, giải quyết. Quy chế chi tiêu nội bộ sẽ có bản sửa đổi, bổ sung hợp lý hàng năm sau khi tổ chức hội nghị cán bộ viên chức Khoa Môi trường.

Điều 8: Quy định này gồm có 5 chương và 8 điều và có hiệu lực kể từ ngày ký.

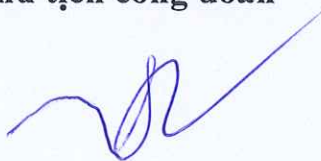
Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2019

Bí thư chi bộ



Nguyễn Thanh Lâm

Chủ tịch công đoàn



Đinh Thị Hải Vân

Trưởng khoa



Ngô Thế Ân